

## **DECRETO Nº 2652/2020**

Atualiza as regras para o funcionamento dos serviços públicos municipais considerando a Situação de Emergência de Saúde Pública no município de Rio das Ostras, para complementação de ações no plano local de enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA** :

**Art. 1º** Ficam definidas neste Decreto medidas de redução de circulação e aglomeração de servidores públicos a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras, em decorrência da Pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

**Art. 2º** São medidas de que trata este Decreto, em ordem de prioridade:

I - a concessão de férias de ofício a servidores públicos que possuem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados;

II - o estímulo da concessão de férias a servidores públicos que manifestem interesse em usufruí-las, ou a critério dos Gestores, e possuem um único período aquisitivo vencido;

III - a garantia da possibilidade de concessão de férias a servidores públicos que manifestem interesse, ou a critério dos Gestores, em usufruir férias decorrentes de período aquisitivo vincendo, desde que o período aquisitivo se complete dentro do exercício de 2020;

IV – a concessão, se tiver período aquisitivo completo, de Licença Prêmio de ofício, a critério dos Gestores, ou por manifestação de interesse do próprio servidor;

V - a designação excepcional e temporária, a critério exclusivo dos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e/ou Fundação, de trabalho remoto (home office) preferencialmente aos servidores públicos que se insiram nos grupos de risco em relação ao novo Coronavírus. Também fica permitido o trabalho remoto (home office) aos demais servidores, de modo a se ter o mínimo de servidores em trabalho presencial, desde que não haja prejuízo aos serviços e à critério exclusivo dos respectivos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e/ou Fundação. Será permitido o trabalho remoto (home office) desde que a atividade e o cumprimento da carga horária possa ser devidamente comprovada de forma documental, podendo esta documentação ser solicitada a qualquer tempo pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

VI - aos servidores, cujas atividades não possam ser executadas por trabalho remoto (home office), deverá ser implementado de forma equilibrada, o Regime de Escalonamento de Trabalho, desde que não haja prejuízo às atividades executadas pelos setores, respeitando critérios de essencialidade dos serviços e imprescindibilidade de permanência de servidores. Quando a permanência do servidor do grupo de risco em casa não for possível, deve-se fortalecer e assegurar as medidas de distanciamento social e protetivas (conforme Art. 5º), buscando assim minimizar a exposição dos mesmos ao risco de contaminação.

§ 1º. Pertencem ao grupo de risco, **desde que devidamente comprovados por laudo médico atualizado**, pessoas com:

- I - cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, arritmias);
- II - pneumopatias graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);
- III - imunodepressão (pacientes com doenças autoimunes, pacientes oncológicos e etc);
- IV - doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- V - diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- VI - obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);
- VII - doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (exemplo: Síndrome de Down);
- VIII - idade igual ou superior a 60 anos, desde que possua comorbidade;
- IX - gestantes, puérperas e lactantes.

§ 2º Será de exclusiva responsabilidade do servidor os danos por ventura decorrentes da omissão quanto à sua condição de saúde e/ou comorbidades preexistentes.

§ 3º. Somente ficarão afastados de suas atividades laborais, presenciais ou por trabalho remoto, os servidores que estejam amparados por atestado médico, ou os servidores em que seus laudos médicos atestem expressamente a necessidade de afastamento (desde que devidamente avaliados e aprovados pela equipe médica do Departamento de Saúde e Segurança do Servidor - DESAS). Os laudos médicos para afastamento, deverão ser encaminhados para análise pelas Secretarias Municipais, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP **até o dia 29 de setembro de 2020**.

§ 4º. Cada Secretário Municipal, Presidente de Autarquia e/ou Fundação definirá estratégia de gestão de pessoas, de modo a garantir que as medidas elencadas nos incisos do caput tenham prevalência e sejam aplicadas à rotina administrativa, de acordo com a ordem de prioridade fixada. A relação dos servidores que passarão a usufruir de férias e/ou licença prêmio deverá ser encaminhada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGEP **até o dia 29 de setembro de 2020**.

**Art. 3º** O disposto neste Decreto não se aplica aos servidores dos serviços públicos qualificados como essenciais e para aqueles que exercem cargos comissionados e funções gratificadas, definidos exclusivamente pelos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e/ou Fundação, como imprescindíveis ao funcionamento da administração pública municipal.

**Art. 4º** O disposto neste Decreto não se aplica, a critério exclusivo dos Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e/ou Fundação, aos servidores públicos localizados em:

I - unidades de saúde, hospitais públicos, Pronto Socorro e Unidades de Pronto Atendimento;

II - unidades que operem em regime de plantão ou cujas atividades, por quaisquer motivos, não admitam paralisação; e

III - setores cujas atividades sejam definidas, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, como imprescindíveis para seu adequado funcionamento.

**Art. 5º.** Os órgãos públicos municipais na execução de suas atividades deverão adotar as seguintes providências:

I. Manter cartazes informativos dos cuidados nos seus ambientes sobre: higienização de mãos, uso do álcool 70%, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

II. Capacitar os servidores e exigir o uso dos EPIs apropriados para a realização das atividades, dentre as quais, máscaras de fabricação doméstica que deverão ser **obrigatoriamente** utilizadas por todos os servidores;

III. Caso a atividade a ser desenvolvida necessite de mais de um servidor ao mesmo tempo em cada ambiente, manter obrigatoriamente a distância mínima entre eles de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros);

IV. Recomendar aos servidores que utilizam uniformes, que não transitem com os mesmos fora dos seus locais de trabalho ou retornem às suas casas com os uniformes;

V. Os locais para refeição, quando presentes, poderão ser utilizados com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Deverão organizar cronograma para sua utilização de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os servidores (fluxos internos e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros);

VI. Se algum dos servidores apresentarem sintomas de contaminação pelo COVID-19, deverão buscar orientações médicas, bem como serem afastados do trabalho, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, ou conforme

determinação médica, sendo que as autoridades de saúde devem ser imediatamente informadas desta situação.

§ Único. As regras definidas não se aplicam aos servidores da saúde e de outras áreas consideradas essenciais que devem seguir os padrões sanitários fixados pelos respectivos órgãos de regulação.

**Art. 6º** O atendimento ao público externo, a critério de cada órgão e/ou setor, deverá ser reduzido às demandas que não poderão ser resolvidas através de outros meios não-presenciais (por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico). Os atendimentos presenciais que se façam necessários, deverão ser previamente agendados para que se evite aglomerações nos setores. Cada órgão e/ou setor deverá disponibilizar mecanismo de agendamento aos cidadãos (por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico). Em função do número reduzido de servidores atuando presencialmente, o retorno dos requerimentos e das solicitações poderão sofrer alterações e/ou alongamento dos prazos.

**Art. 7º.** Os servidores que estejam executando suas atividades **de forma presencial** (diariamente ou em escalonamento), desde que estas atividades estejam restritas à atos administrativos internos, deverão efetuar a marcação de frequência por ponto biométrico, concomitante com a assinatura da folha de frequência em papel. Nos dias em que o servidor não estiver exercendo suas atividades de forma presencial, deverá ser mantido o registro da justificativa na folha de frequência em papel.

§ 1º. Como medida de prevenção por se tratarem de servidores que executam atividades com maior grau de exposição ao risco de contágio pelo novo coronavírus, **permanece suspensa** até o dia 31 de outubro de 2020 a marcação de frequência nos aparelhos de ponto biométrico **dos servidores que executam suas atividades:** na Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Segurança Pública; atividades externas; atividades de fiscalização (não incluídos fiscais de contratos); bem como dos servidores que se encontram enquadrados no Grupo de Risco (Art. 2º §1º).

§ 2º. Deverá ser disponibilizado pelas Secretarias Municipais, álcool 70% ao lado dos aparelhos de ponto biométrico que estejam em utilização.

**Art. 8º.** Fica suspensa a obrigatoriedade da homologação dos atestados médicos, bem como de sua apresentação em meio físico até o dia 31 de outubro de 2020.

§ 1º. Os atestados médicos deverão ser encaminhados pelos servidores às suas chefias imediatas por meio eletrônico (e-mail, mensagens eletrônicas ou similares) em até 24 horas a contar de sua emissão.

§ 2º. Fica sob a responsabilidade da chefia imediata a impressão do documento, sua afixação à folha de frequência do servidor, e envio ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS.

§ 3º. Findando o prazo estabelecido no caput deste artigo, o servidor deverá apresentar o atestado médico original ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS.

**Art. 9º.** Poderão ser prorrogados os prazos processuais, por igual período, em casos justificados e fundamentados pelas partes interessadas e devidamente acolhidos pela autoridade competente.

**Art. 10.** Ficam permitidas as sessões, as audiências, as reuniões, as oitivas de testemunhas, os atendimentos coletivos e similares, que não impliquem aglomeração no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, desde que seja respeitada a distância mínima de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas. Sendo obrigatória a utilização de máscara por todos.

§ 1º. Os servidores da Administração Municipal Direta e Indireta deverão cumprir as orientações gerais de segurança e saúde, bem como orientar o público em geral, evitando, inclusive, o contato social (aperto de mãos, abraços etc.).

**Art. 11.** Fica mantida a obrigatoriedade do uso de máscara facial para ingresso, permanência ou desempenho de qualquer atividade em órgãos públicos.

**Art. 12.** A execução das atividades por trabalho remoto (home office) ou por regime de escalonamento **não interferem no regime de quarentena em vigor no município**, devendo os servidores municipais permanecerem em suas residências, saindo somente, para realizar tarefas ou funções profissionais ou de extrema e imediata necessidade.

**Art. 13.** As medidas previstas neste Decreto podem ser ampliadas, complementadas ou revogadas de acordo com o avanço da pandemia.

**Art. 14 -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **surtindo seus efeitos a contar de 01 de outubro de 2020.**

Gabinete do Prefeito, 25 de setembro de 2020.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras